NJOFTIM PER VEND VAKANT, PËR EMERIM PËR POZICIONIN E PUNËS ‘‘**SPECIALIST I APLIKIMIT & ADMINISTRIMIT TË TË DHËNAVE’’, NË DREJTORINË E IT NË DREJTORINË E PËRGJITSHSHME TË POSTA SHQIPTARE SH.A**

**Kërkesat e vecanta për këtë vend pune janë:**

1. Të ketë përfunduar Arsimin e Lartë, në Degët: AL Inxhinieri Informatike / Teknologji Informacioni / Informatikë Ekonomike (Msc)
2. Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi.
3. Të ketë njohuri të gjuhës angleze

Detyrat për këtë vend pune.:

1. Realizon aplikacione të ndryshme për zgjidhjen e problemeve specifike  
   që lindin në Drejtorinë e IT.
2. Mirëmbajnë faqen elektronike, serverat e aplikacioneve që menaxhohen nga dega e të dhënave të Postës Shqiptare.
3. Eliminon të gjitha defektet me natyrë informatike në sistemin e aplikimeve në sportel.
4. Zgjidh në kohë dhe me ekspertizë e të gjitha problemeve teknike që lidhen  
   me Software-in dhe rrjetat informatike.
5. Mban kontakte të vazhdueshme me teknikët e firmave me të cilët janë nënshkruar kontrata mirëmbajtjeje për Programet Informatike, duke kontrolluar në të njëjtën kohë edhe njohuritë dhe shpejtësinë e punës në rast asistencë të tyre në zgjidhjen e problemeve teknike të Postës Shqiptare SH.A.
6. Ndihmon për hartimin e planit dhe programeve periodike të punës së Drejtorisë etj.

**Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentat si më poshtë:**

1. Jetëshkrim i plotësuar në përputhje me modelin EUROPAPASS.
2. Diplomë e noterizuar.
3. Liçensë e noterizuar.
4. Letër interesi për pozicionin e punës.
5. Fotokopje e kartës së identitetit.

**Dorëzimi i të gjitha dokumenteve** të cituara më sipër do të behet dorazi në protokollin e Drejtorisë së Përgjithshme të Posta Shqiptare sh.a., në adresën, **Rr.“Reshit Çollaku”, Nr. 4, Tiranë, Tel: 042222315, Kodi Postar 1001** ose nëpërmjet postës elektronike në [asistence@postashqiptare.al](mailto:asistence@postashqiptare.al)

**Afati i Dorëzimit**: Deri në datë 01 /07 /2025